



**BUPATI PENAJAM PASER UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2016**

TENTANG

**STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
DINAS KESEHATAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

- Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 huruf d angka 2 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara;
- Mengingat:
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4182);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 5. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS KESEHATAN KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA.**

BABI

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksudkan dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Bupati adalah Bupati Penajam Paser Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
6. Dinas Kesehatan adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
10. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
11. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
12. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas Kesehatan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang

kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten.

- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan masyarakat, pencegahan dan pengendalian penyakit, pelayanan kesehatan, kefarmasian, alat kesehatan dan perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) serta sumber daya kesehatan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. perumusan program dan bimbingan teknis serta pengarahan dalam pelaksanaan pembangunan kesehatan yang meliputi bidang pelayanan kesehatan, bidang kesehatan masyarakat dan pengembangan Sumber Daya manusia Kesehatan dan tugas-tugas kesekretariatan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Kepala Daerah terkait dengan bidang kesehatan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - b. melakukan Koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - c. melakukan Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas administrasi di lingkungan Dinas Kesehatan Daerah;
 - d. melakukan Pengelolaan Asset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah; dan

- e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 4

Sekretariat membawahkan:

- a. Sub Bagian Perencanaan Program Dan Keuangan;
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok Penyiapan dan koordinasi penyusunan rumusan program dan keuangan yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan Program dan Keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan program dan keuangan;
 - d. melakukan koordinasi penyusunan rencana program kerja dan keuangan dari masing-masing bidang dan UPT;
 - e. melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan kordinasi dalam penyusunan rencana strategis pembangunan kesehatan.
 - f. melaksanakan pengumpulan data, menganalisis dan menyajikan data statistik dalam rangka mempersiapkan bahan-bahan perumusan rencana program dan pengelolaan keuangan Dinas Kesehatan;
 - g. melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya agar diperoleh data hasil pelaksanaan program kerja Dinas Kesehatan;
 - h. menyusun rencana kebutuhan anggaran Dinas Kesehatan;
 - i. mengelola administrasi keuangan dan perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - j. melakukan pembukuan keuangan, perjalanan dinas, pembayaran gaji dan tunjangan lain sesuai ketentuan yang berlaku;
 - k. melakukan pengawasan dan bimbingan kepada bendahara dalam melaksanakan tugasnya;

- l. melakukan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan belanja Dinas Kesehatan;
- m. menyelia pelaksanaan tugas penyusunan program dan keuangan agar sesuai dengan rencana;
- n. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- o. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan pengelolaan aset, penatalaksanaan hukum, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan aset, pengelolaan kepegawaian dan urusan umum;
 - d. mengumpulkan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pengelolaan aset dan pengelolaan kepegawaian Dinas Kesehatan;
 - e. melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusiannya;
 - f. melakukan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
 - g. menyelenggarakan administrasi perkantoran;
 - h. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - i. melaksanakan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai;

- j. melakukan penyusunan dan penyiapan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- k. menyampaikan penyusunan dan mengkoordinasikan program peningkatan sumber daya manusia satuan kerja Dinas Kesehatan;
- l. melakukan penyusunan dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- m. membina, menilai dan mengevaluasi dan pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Kesehatan Masyarakat

Pasal 7

- (1) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan masyarakat.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga, gizi masyarakat, promosi kesehatan, pemberdayaan masyarakat, kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 8

Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan:

- a. Sub Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
- b. Sub Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;

- c. Sub Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.

Paragraf 1

Sub Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Sub Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kesehatan keluarga meliputi kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia subur, kesehatan usia lanjut dan perawatan kesehatan masyarakat serta gizi masyarakat;
 - d. mengumpulkan dan mengevaluasi data tentang kegiatan kesehatan keluarga meliputi kesehatan ibu, anak, remaja, kesehatan usia subur, kesehatan usia lanjut dan perawatan kesehatan masyarakat;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan institusi terkait dalam rangka bimbingan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kesehatan keluarga;
 - f. mengkoordinir pelaksanaan pembinaan usaha kesehatan ibu, anak dan keluarga melalui unit-unit pelayanan masyarakat;
 - g. melaksanakan fasilitasi pelayanan kesehatan keluarga;
 - h. menyiapkan rumusan pedoman pelaksanaan dan pembinaan konsumsi makanan, kewaspadaan pangan dan gizi serta jaringan informasi pangan dan gizi;
 - i. menyiapkan rumusan pedoman pelaksanaan serta koordinasi dalam penerapan standar pelayanan gizi yang dilaksanakan oleh masyarakat;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penerapan standar dan sertifikasi teknologi pelayanan gizi yang meliputi pelayanan gizi makro, pelayanan gizi mikro dan pelayan gizi institusi;
 - k. memfasilitasi pelaksanaan pelayanan gizi termasuk penanggulangan gizi buruk dan perbaikan gizi keluarga dan masyarakat;
 - l. melaksanakan survailans gizi skala kabupaten;

- m. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- n. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Kepala Sub Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat;
 - d. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan kegiatan promosi kesehatan;
 - e. mengembangkan metode dan teknologi komunikasi untuk meningkatkan kualitas promosi kesehatan;
 - f. melaksanakan bimbingan daam upaya meningkatkan derajat kesehatan melalui promosi kesehatan dan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - g. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - h. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat.
- (2) Sub Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kesehatan lingkungan, kesehatan kerja dan olah raga;
 - d. merencanakan, menyiapkan dan melakukan kegiatan penyehatan lingkungan dan penyehatan air, kesehatan kerja dan olah raga;
 - e. melaksanakan bimbingan teknis operasional penyehatan lingkungan dan penyehatan air, kesehatan kerja dan olah raga;
 - f. melaksanakan pemetaan pencemaran lingkungan yang berpotensi mengganggu kesehatan lingkungan;
 - g. mengembangkan metode dan teknologi komunikasi untuk meningkatkan kualitas promosi kesehatan;
 - h. melaksanakan bimbingan dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan melalui promosi kesehatan dan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - i. melaksanakan pemantauan kesehatan lingkungan pasca bencana;
 - j. melaksanakan pemantauan kesehatan lingkungan pra dan pasca bencana serta sanitasi setempat;
 - k. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan kegiatan promosi kesehatan;
 - l. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - m. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Pasal 12

- (1) Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi, pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan:

- a. Sub Bidang Surveilans dan Imunisasi;
- b. Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
- c. Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.

Paragraf 1

Sub Bidang Surveilans dan Imunisasi

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Surveilans dan Imunisasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.

- (2) Kepala Sub Bidang Surveilans dan Imunisasi mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang surveilans dan imunisasi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. merencanakan, menyiapkan dan melakukan surveilans epidemiologi; melaksanakan penanggulangan vektor dan binatang perantara menular;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan imunisasi;
 - c. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - e. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Kepala Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular mempunyai tugas pokok penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pencegahan dan pengendalian penyakit menular sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit menular;
 - d. merencanakan, menyiapkan dan melakukan surveilans epidemiologi; melaksanakan penanggulangan vektor dan binatang perantara menular;
 - e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan imunisasi;
 - f. mengumpulkan bahan dan data untuk penyebarluasan informasi penyakit menular;

- g. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- h. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian

Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit.
- (2) Kepala Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular serta Kesehatan Jiwa mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular serta kesehatan jiwa.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - d. mengumpulkan bahan dan data untuk penyebarluasan informasi penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa;
 - e. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - f. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - g. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit tidak Menular serta kesehatan jiwa sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan

Pasal 17

- (1) Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan mempunyai tugas Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
 - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
 - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan;
 - d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan termasuk peningkatan mutunya, serta pelayanan kesehatan tradisional, kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT serta sumber daya kesehatan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan membawahkan:

- a. Sub Bidang Pelayanan Kesehatan;
- b. Sub Bidang Kefarmasian, Alkes dan PKRT;
- c. Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.

Paragraf 1

Sub Bidang Pelayanan Kesehatan

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang

yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.

- (2) Kepala Sub Bidang Pelayanan Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan pelayanan kesehatan rujukan serta pelayanan kesehatan tradisional.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun program kerja pada Seksi Pelayanan Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. menyusun rumusan pedoman pelaksanaan, bimbingan teknis serta koordinasi dalam penerapan standar kegiatan mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pelayanan kesehatan;
 - d. melakukan kegiatan pengumpulan bahan analisis data monitoring kegiatan upaya peningkatan mutu pelayanan di puskesmas, rumah sakit pemerintah maupun swasta;
 - e. melakukan pengawasan dan bimbingan pada puskesmas, rumah sakit pemerintah maupun swasta dalam pelaksanaan pelayanan kesehatan primer dan rujukan;
 - f. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan fasilitasi upaya pelayanan kesehatan primer, rujukan pada daerah rawan dan terpencil;
 - g. melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelayanan pengobatan tradisional dan praktek tenaga kesehatan perorangan dan kelompok;
 - h. melaksanakan pelayanan kesehatan haji;
 - i. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - j. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Pelayanan Kesehatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Kefarmasian, Alkes dan PKRT

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Kefarmasian, Alkes dan PKRT dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Kefarmasian, Alkes dan PKRT mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan , evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan kefarmasian, alat kesehatan dan PKRT.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. menyusun program kerja Seksi Kefarmasian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kefarmasian;
 - d. menyusun rumusan pedoman penyediaan, pengelolaan dan pengawasan obat dan alat kesehatan puskesmas;
 - e. menyusun pedoman pelaksanaan bimbingan dan pengawasan farmasi, tempat-tempat penjualan makanan dan minuman;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan registrasi makanan dan minuman produksi rumah tangga;
 - g. melaksanakan registrasi, akreditasi, sertifikasi sarana kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemberian perizinan sarana kesehatan dan sarana lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - i. memberikan rekomendasi izin sarana kesehatan tertentu yang diberikan oleh pemerintah dan provinsi;
 - j. melaksanakan bimbingan, evaluasi dan monitoring pendirian apotik, toko obat, penjualan kosmetik, makanan dan minuman sesuai kewenangannya;
 - k. memberikan rekomendasi teknis izin pendirian Pedagang Besar Farmasi (PBF) cabang dan industri obat lainnya;
 - l. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
 - m. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Kefarmasian sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Kesehatan.
- (2) Kepala Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. menyusun Program kerja Sub bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;

- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
- c. mengumpulkan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, Norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia kesehatan;
- d. merencanakan, menyiapkan dan melaksanakan pemanfaatan dan pendayagunaan tenaga kesehatan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam pemanfaatan dan pendayagunaan tenaga kesehatan skala kabupaten;
- f. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pelatihan teknis tenaga kesehatan;
- g. penyelenggaraan registrasi, akreditasi, sertifikasi tenaga kesehatan tertentu sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemberian izin Praktek tenaga kesehatan dan tenaga lainnya di bidang kesehatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kesehatan;
- j. membina, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- k. melakukan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB III

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

Pasal 23

- (1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja serta Uraian Tugas UPT ditetapkan secara tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 24

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang menunjang pelaksanaan tugas pada Dinas Kesehatan sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan serta berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 terdiri atas sejumlah pegawai dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, jenis dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Uraian Tugas Jabatan Fungsional akan diatur secara tersendiri bersamaan pembentukannya dengan Peraturan Bupati.

BAB V

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 26

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretaris membawahkan:
 1. Sub Bagian Program, Informasi dan Humas;
 2. Sub Bagian Keuangan, Kepegawaian dan Umum.
 - c. Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan:
 1. Sub Bidang Kesehatan Keluarga dan Gizi Masyarakat;
 2. Sub Bidang Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Sub Bidang Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga.
 - d. Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit membawahkan :
 1. Sub Bidang Surveilans dan Imunisasi;
 2. Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular;
 3. Sub Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa.
 - e. Kepala Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan membawahkan:
 1. Sub Bidang Pelayanan Kesehatan;
 2. Sub Bidang Kefarmasian, Alkes dan PKRT;
 3. Sub Bidang Sumber Daya Manusia Kesehatan.
 - f. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat

(1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok pada Dinas Kesehatan merupakan satu kesatuan yang satu sama lain tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi Dinas Kesehatan sebagai pelaksana pemerintah daerah, kegiatan teknis operasional diselenggarakan oleh Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional serta kegiatan ketatausahaan diselenggarakan oleh Sekretariat menurut bidang tugas masing-masing.
- (3) Kepala Dinas baik taktis operasional maupun teknis administrative berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam menjalankan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, dalam melaksanakan tugasnya wajib menetapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan, wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahannya.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Kesehatan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 29

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang berdasarkan senioritas dan kepangkatan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Penajam Paser Utara Nomor 14 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Rincian Tugas Dinas Kesehatan Kabupaten Penajam Paser Utara (Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2009 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Ditetapkan di Penajam
Pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR

Diundangkan di Penajam
Pada tanggal 28 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA,

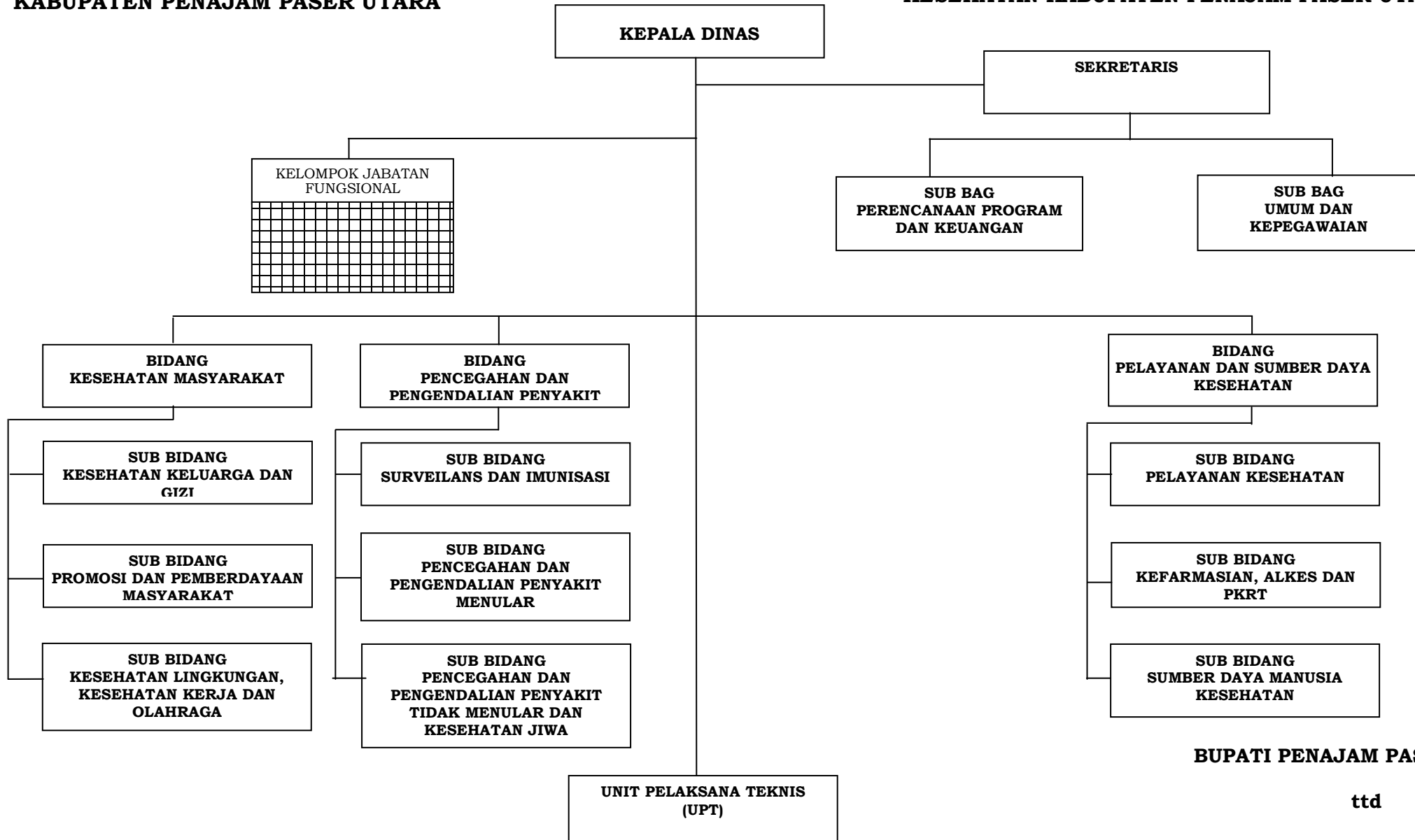
ttd

TOHAR

BERITA DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2016 NOMOR 38.

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PETAJAM PASER UTARA
NOMOR 38 TAHUN 2016
TENTANG STRUKTUR ORGANISASI, TATA KERJA,
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS DINAS
KESEHATAN KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS KESEHATAN
KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA**



BUPATI PETAJAM PASER UTARA,

ttd

YUSRAN ASPAR